

# Richtlijnen



## #01 \_ Open Technologieprogramma

Technologiestichting STW \_ september 2010

**Inhoud** ▶ pag. 2 **Inleiding** ▶ **Doel** ▶ **Utilisatie** ▶ Gebruikers ▶ Gebruikerscommissies ▶ Rapportage ▶ Beleid Intellectueel Eigendom (IE-beleid) ▶ De belangrijkste uitgangspunten van het IE-beleid van STW ▶ pag. 3 **Beoordelingsprocedure** ▶ Indieningstermijn en behandelingsduur ▶ Vormen ▶ Beoordeling door referenten ▶ Weerwoord van de aanvragers ▶ Juryprocedure en besluitvorming ▶ Gedragscode belangenverstrengeling NWO ▶ pag. 4 **Na honorering** ▶ Start en startdatum ▶ Voortzetting ▶ Verlenging ▶ Beëindiging en einddatum ▶ Stopzetting ▶ pag. 5 **Overige informatie** ▶ Contact ▶ Mogelijkheid van klagen of bezwaar maken ▶ Links ▶ pag. 6 **Richtlijnen voor aanvragers** ▶ Hoofd- en medeaanvragers ▶ Wie kunnen optreden als hoofd- of medeaanvrager ▶ Hoofdaanvragers met een deeltijdaanstelling ▶ Wie kunnen niet aanvragen ▶ Het opstellen en indienen van het onderzoeksvoorstel ▶ Formaat ▶ Opnieuw indienen van onderzoeksvorstellen ▶ pag. 7 **Toelichting op het aanvraagformulier** ▶ pag. 12 **Bijlage 1:** Lijst van instituten die binnen het Open Technologieprogramma kunnen aanvragen ▶ pag. 13 **Bijlage 2:** Cofinanciering bij grote projecten binnen het Open Technologieprogramma ▶ **Bijlage 3:** Toelichting bij het invullen van een Financiële Planning (FP) ▶ pag. 14 **Bijlage 4:** Voorbeeldformulier 'Verklaring en ondertekening door de aanvrager'

## Richtlijnen voor aanvragen van financiering voor onderzoek in het Open Technologieprogramma (OTP)

Ingangsdatum: 1 september 2009

Versie: september 2010

## Inleiding

► Deze brochure geeft inzicht in de doelstelling en werkwijze van Technologiestichting STW\*. De voorwaarden worden uiteengezet, waaraan de bij STW in te dienen aanvragen voor financiering van wetenschappelijk onderzoek in het kader van het Open Technologieprogramma moeten voldoen.

Het Open Technologieprogramma richt zich op technisch-wetenschappelijk onderzoek en kenmerkt zich door het ontbreken van disciplinaire grenzen. Onderzoeksvorstellen worden getoetst op zowel wetenschappelijke kwaliteit als het utilisatieperspectief. Beide criteria wegen even zwaar bij de besluitvorming. Voor het Open Technologieprogramma kent STW geen indieningstermijnen; onderzoeksvorstellen kunnen doorlopend worden ingediend.

STW adviseert u op de website ([www.stw.nl](http://www.stw.nl)) te verifiëren dat u over de meest recente versie van deze brochure beschikt en de richtlijnen in het geheel aandachtig door te lezen, voordat u uw aanvraag elektronisch via Iris indient.

### Budget

Het budget van het Open Technologieprogramma bedraagt voor 2009 maximaal 25 miljoen euro. Binnen het Open Technologieprogramma werd in 2008 circa 30 procent van de aanvragen gehonoreerd.

### Open Technologieprogramma en Programma's (mede)gefinancierd door derden

STW is soms ook betrokken als medefinancier en uitvoerder van thematische programma's, bijvoorbeeld in het kader van de strategische doelstellingen van NWO en/of het ministerie van Economische Zaken. De STW-projecten binnen deze programma's moeten aan dezelfde kwaliteitseisen voldoen als de projecten binnen het Open Technologieprogramma. In een dergelijk geval wordt in de programmatekst en/of de oproep tot het indienen van onderzoeksvorstellen verwezen naar het Open Technologieprogramma. De in deze brochure opgenomen richtlijnen zijn daarmee, naast de programma-specifieke voorwaarden, ook van toepassing op desbetreffende programma's.

\* Stichting voor de Technische Wetenschappen is de statutaire naam van STW. Deze naam wordt doorgaans alleen gebruikt in officiële stukken. In dit stuk zal de naam Technologiestichting STW of de afkorting STW worden gebruikt.

## Doel

### Missie van Technologiestichting STW

De missie van STW is het realiseren van kennisoverdracht tussen technische wetenschappen en gebruikers.

### STW doet dat:

- 1 \_ door het bij elkaar brengen van wetenschappelijke onderzoekers en potentiële gebruikers;
- 2 \_ door het financieren van excellent technisch-wetenschappelijk onderzoek.

### Open Technologieprogramma

Ook met het Open Technologieprogramma wordt de missie van STW, het realiseren van kennisoverdracht tussen technische wetenschappen en gebruikers, beoogd.

## Utilisatie

► STW-onderzoek genereert waardevolle kennis. Naast excellente wetenschap wil STW de toepassing van kennis bevorderen. Het geheel aan activiteiten dat tot doel heeft de kans op toepassing van de onderzoeksresultaten door derden te maximaliseren, duidt STW aan met de term utilisatie. Om naast de wetenschappelijke kwaliteit ook utilisatie te bevorderen, wordt voor ieder project een gebruikerscommissie ingesteld.

STW verwacht van de aanvragers dat zij actief meewerken aan het bevorderen van utilisatie en medewerking verlenen aan de doelstelling van STW om kennis over te dragen naar gebruikers. Bij utilisatie spelen gebruikers, gebruikerscommissies en intellectueel eigendom een cruciale rol.

### Gebruikers

Gebruikers van onderzoek worden gedefinieerd als natuurlijke personen of rechtspersonen (nationaal of internationaal) die de resultaten van het onderzoek kunnen toepassen.

Soms is er een verschil te maken tussen directe gebruikers, meestal bedrijven, en eindgebruikers. In dat geval is het aanwijzen van alleen eindgebruikers niet voldoende. Het is expliciet de bedoeling dat potentiële technologiegebruikers en eindgebruikers buiten de eigen kring en buiten het onderzoeksgebied van de aanvragen-

de onderzoekers van het begin tot het eind bij het project worden betrokken. De gebruikers moeten de kennis uit het onderzoek op de (middel)lange termijn kunnen toepassen. In de utilisatieparagraaf van het onderzoeksvoorstel moeten de (potentiële) gebruikers worden genoemd.

### Gebruikerscommissies

Om te bevorderen dat de kennis uit het onderzoek ook daadwerkelijk en effectief aan gebruikers wordt overgedragen, stelt STW in overleg met de projectleider per onderzoeksproject een gebruikerscommissie in. (Mede)aanvrager(s)/ (deel)projectleider(s), de betrokken (tijdelijk op het project aangestelde) onderzoekers en (verteenwoordigers van) potentiële gebruikers nemen deel aan de gebruikerscommissievergadering. De projectleider fungeert als voorzitter en STW voert het secretariaat. In de gebruikerscommissie dienen minimaal vier gebruikers zitting te hebben, waarbij tenminste 50% van de gebruikers afkomstig dient te zijn uit het bedrijfsleven. Hierop kan STW een uitzondering maken, bijvoorbeeld als één gebruiker een zeer significante bijdrage aan het beoogde project levert (zie IE-beleid en algemene financieringsvoorwaarden van STW op [www.stw.nl](http://www.stw.nl)). Bij lopend onderzoek kan STW de samenstelling van de gebruikerscommissie wijzigen als daar aanleiding toe is.

De commissie kan de projectleider adviseren over de richting van het onderzoek ter bevordering van de toepassing van de resultaten. De projectleider heeft altijd de eindverantwoordelijkheid voor de uitvoering van het onderzoek conform het gehonoreerde projectplan. De aanwijzingen voor deelnemers aan een gebruikerscommissie zijn opgenomen in de 'Taak en werkwijze van STW-gebruikerscommissies' (zie: [www.stw.nl](http://www.stw.nl)).

### Rapportage

De projectleider rapporteert tweemaal per jaar schriftelijk over de voortgang van het project waarna de gebruikerscommissie bijeenkomt om de voortgang te bespreken. Bij uitzondering – te besluiten door STW – kan de frequentie van de bijeenkomsten van de gebruikerscommissie lager zijn.

Utilisatie van de onderzoeksresultaten is een vast punt van de bespreking. Hieronder vallen samenwerking met (potentiële) gebruikers, kennisbescherming en commercialisering van de kennis.

De resultaten van het project zijn vertrouwelijk tot het moment dat door STW anders is besloten, of totdat STW toestemming heeft gegeven voor publicatie. Een publicatie is de openbaar-

making van resultaten langs elke weg, zoals bijvoorbeeld een tekst (o.a. publicaties, abstracts, vermeldingen op een website), afbeelding of een beeld- of geluidsdrager met uitzondering van openbaarmaking voortvloeiend uit een octrooi(aanvraag). De leden van de gebruikerscommissie krijgen als eersten, dat wil zeggen vóór publicatie, inzage in de onderzoeksresultaten. STW legt conceptpublicaties voor aan de gebruikerscommissie voor advies over de vraag of de publicatie naar haar oordeel een octrooieerbare vinding bevat en/of er utilisatiemogelijkheden zijn. STW kan besluiten indien maatregelen voor kennisbescherming nodig zijn, zoals het indienen van een octrooi, om de publicatie maximaal één jaar op te schorten.

### **Beleid Intellectueel Eigendom (IE-beleid)**

#### **De belangrijkste uitgangspunten van het IE-beleid van STW:**

– De **eigendom** van de onderzoeksresultaten van een door Technologiestichting STW gefinancierd onderzoek behoort gezamenlijk toe aan STW en de onderzoeksinstelling(en) waar het onderzoek wordt gefinancierd.

#### **Bescherming van de onderzoeksresultaten, geheimhouding en publicaties**

STW hecht veel belang aan kennisbescherming om kennisoverdracht te realiseren. Bij toetreding van gebruikers tot de gebruikerscommissie bij aanvang of in de loop van het onderzoek verplichten de gebruikers zich tot geheimhouding van de onderzoeksresultaten. De onderzoeker is verplicht eventuele uitvindingen onmiddellijk te melden aan STW.

STW legt conceptpublicaties voor aan de gebruikerscommissie voor advies over de vraag of de publicatie naar haar oordeel een octrooieerbare vinding bevat en/of er utilisatiemogelijkheden zijn. STW kan besluiten indien maatregelen voor kennisbescherming nodig zijn, zoals het indienen van een octrooi, om de publicatie maximaal één jaar op te schorten.

Leden van de gebruikerscommissie krijgen als eersten informatie over de resultaten van het onderzoek. Het lidmaatschap van de gebruikerscommissie of een bijdrage aan het onderzoek geeft de gebruiker niet automatisch het recht om de resultaten toe te passen of te commercialiseren.

#### **Optierechten en licentieverlening**

Gebruikers die naar het oordeel van STW substantieel aan de aan het project toegekende financiering bijdragen, hebben gedurende de looptijd van het project recht op een optie. Een bijdrage van minder

dan 10% van de totaal aan het project toegekende financiering (benodigde financiële middelen plus *in natura* bijdragen) wordt door STW in ieder geval niet substantieel geacht.

Het recht tot gebruik/toepassing zelf wordt verkregen door een licentie-, overdracht- of know-how-overeenkomst. Dit kan een zogenaamde tweede overeenkomst zijn, na een optieovereenkomst, maar ook wordt wel in één overeenkomst zowel de optie als de licentie vastgelegd.

Een licentieovereenkomst of overdrachtsovereenkomst bevat in ieder geval afspraken over:

- (non-)exclusiviteit
- royaltyvrije onderzoek- en onderwijslicentie
- marktconforme vergoeding
- anti-ijskastbeding of inspanningsverplichting tot toepassing of commercialisatie
- rapportage verplichtingen
- vrijwaring/aansprakelijkheid

## Beoordelingsprocedure

► De werkwijze van STW om te selecteren verloopt via 'peer review' gevolgd door een onafhankelijke jurybeoordeling. Bij het Open Technologieprogramma stelt STW een lekenjury in. Besluitvorming vindt plaats door het Bestuur van STW op advies van de jury. Het Bestuur zal bij honoreringsbesluiten rekening houden met het beschikbare budget. Ieder boekjaar stelt het Bestuur voor elke beoordelingsronde binnen het Open Technologieprogramma een maximaal beschikbaar budget vast, dat bij voldoende kwaliteit van de onderzoeksvoorstellen wordt toegekend. In de praktijk zal het beschikbare budget helaas niet toereikend zijn om alle kwalitatief goede voorstellen te financieren.

### **Indieningstermijn en behandelingsduur**

Voor het Open Technologieprogramma kent STW geen indieningstermijnen; onderzoeksvoorstellen kunnen doorlopend worden ingediend. Als de aanvraag aan de vormeisen voldoet, zal STW het onderzoeksvoorstel in behandeling nemen. STW streeft naar een behandelingsduur van 6 maanden, gerekend vanaf de datum dat aan de vormeisen is voldaan. Indien grote investeringen worden voorgesteld of speciale infrastructurele voorzieningen worden aangevraagd, kan de behandelingsduur omlaag of omhoog gaan. Dit geldt tevens voor onderzoeksvoorstellen waarvoor op voorhand overleg over intellectueel eigendom nodig is.

### **Vormeisen**

STW bevestigt de ontvangst van het onderzoeksvoorstel. Vervolgens toetst STW op de vormeisen of het onderzoeksvoorstel in behandeling wordt genomen. Indien niet aan de gestelde voorwaarden (zie sectie 'Richtlijnen voor aanvragers') wordt voldaan of de gevraagde informatie onvolledig is, wordt het onderzoeksvoorstel niet in behandeling genomen. In dat geval stuurt STW het onderzoeksvoorstel retour aan de hoofdaanvrager met het verzoek om punten aan te passen of gegevens aan te vullen. De hoofdaanvrager hoort binnen circa tien tot vijftien werkdagen na de projectregistratie of het onderzoeksvoorstel in behandeling wordt genomen. Als het onderzoeksvoorstel niet in behandeling wordt genomen, krijgt de hoofdaanvrager zes weken de tijd – gerekend naar dagtekening van de berichtgeving van STW – om een herziene versie in te dienen. Als de benodigde informatie niet of onvolledig binnen de termijn van zes weken wordt aangeleverd, wordt het onderzoeksvoorstel geadmistreerd als ingetrokken. De hoofdaanvrager wordt dan uitgenodigd om een nieuw onderzoeksvoorstel in te dienen dat voldoet aan de gestelde voorwaarden.

### **Beoordeling door referenten**

STW legt het onderzoeksvoorstel voor aan een aantal (inter)nationale deskundigen op het betreffende vakgebied. Deze referenten zijn afkomstig uit de wetenschappelijke wereld, grote onderzoeksinstellingen en het bedrijfsleven. Referenten blijven anoniem. Zij beoordelen het voorstel aan de hand van specifieke vragen over de wetenschappelijke kwaliteit en de utilisatie. De vragen die worden voorgelegd aan de referenten kunt u nalezen op de website ([www.stw.nl](http://www.stw.nl)). STW adviseert aanvragers in het onderzoeksvoorstel te anticiperen op deze vragen. Het aantal referenten dat STW consulteert is afhankelijk van de aard van het onderzoeksvoorstel en de omvang van de begroting in het onderzoeksvoorstel. Voor het Open Technologieprogramma wordt gestreefd naar een beoordeling van het onderzoeksvoorstel door drie tot vijf referenten.

STW hanteert geen 'non-referee list', waarmee bepaalde referenten op voorhand kunnen worden uitgesloten. Het is voor de aanvrager(s) wel mogelijk in de aanbiedingsbrief bij het onderzoeksvoorstel STW te verzoeken maximaal twee personen of organisaties niet als referent op te laten treden. STW zal hier alleen op ingaan als het verstreken van informatie uit het onderzoeksvoorstel aan die referent de utilisatie zou kunnen belemmeren. STW voegt het commentaar van de afzonderlijke referenten, geanonimiseerd en eventueel geparafraseerd, samen tot een zogeheten 'aanzet tot protocol'.

## Weerwoord van de aanvragers

STW stuurt de 'aanzet tot protocol' naar de hoofdaanvrager met het verzoek op het commentaar van de referenten te reageren. Deze geeft per vraag of opmerking een reactie. Het geheel van referentcommentaar inclusief de reacties van de aanvrager(s) vormt het protocol dat juryleden gebruiken in hun afweging bij hun beoordeling.

## Juryprocedure en besluitvorming

Binnen het Open Technologieprogramma zijn onderzoeksvorstellen afkomstig van verschillende disciplines met elkaar in competitie.

Om de objectiviteit van de beoordeling zo goed mogelijk te waarborgen, stelt STW voor elke beoordelingsronde een nieuwe onafhankelijke multidisciplinaire lekenjury samen die bestaat uit 10 tot 12 leden. Het zijn hoogopgeleide en/of ervaren personen met affiniteit voor technologieontwikkeling. Juryleden zijn afkomstig uit verschillende sectoren van de samenleving: de universiteiten, grote onderzoeksinstituten, het bedrijfsleven en andere maatschappelijke sectoren. Door deze aanpak vindt er een permanente afweging plaats van de maatschappelijke behoeften waar wetenschap en technologie in kunnen voorzien.

Het is gebruikelijk dat iemand slechts één keer als jurylid voor het Open Technologieprogramma optreedt. De procedure verloopt geheel schriftelijk, zonder onderling overleg. Een jurylid weet niet wie de andere juryleden in dezelfde beoordelingsronde zijn. Juryleden krijgen doorgaans twintig onderzoeksvorstellen met bijbehorend protocol toegestuurd. Elk jurylid kent aan ieder voorstel twee cijfers toe die in gelijke mate meetellen, één voor wetenschappelijke kwaliteit en één voor utilisatie(perspectief).

Het Bestuur neemt de honoreringsbesluiten primair op basis van de prioritering van de onderzoeksvorstellen. Uitgangspunt hierbij is de rangorde die op grond van de jurycijfers is bepaald. Secundair wordt rekening gehouden met het beschikbare budget per beoordelingsronde. Het Bestuur oordeelt niet over de wetenschappelijke inhoud van de onderzoeksvorstellen.

Het Bestuur kan bij honorering aanvullende voorwaarden stellen. Deze kunnen bijvoorbeeld betrekking hebben op intellectueel eigendom, de cofinanciering door (potentiële) gebruikers, grote investeringen en/of speciale infrastructuurele voorzieningen.

Uitgebreide informatie over de juryprocedure voor zowel de juryleden als de aanvrager(s) staat in de 'Richtlijnen voor juryleden' ([www.stw.nl](http://www.stw.nl)).

## Gedragscode belangenverstremming NWO

STW vraagt actieve onderzoekers uit onderzoeksinstituten en specialisten uit andere kennisintensieve organisaties om in de beoordelingsprocedures te participeren. Deze personen zijn zelf betrokken bij lopend of nieuw onderzoek en maken veelal deel uit van grote organisatorische verbanden en onderzoeksnetwerken. Daarom is het van belang om bij de beoordeling van onderzoeksaanvragen elke vorm van belangenverstremming en zelfs de schijn daarvan te voorkomen.

Om aanvragers een faire beoordeling en transparantie te bieden, hanteert STW een gedragscode belangenverstremming die in lijn is met de gedragscode belangenverstremming van NWO. In de gedragscode worden de mogelijke vormen van belangenverstremming geïdentificeerd en wordt aangegeven welke maatregelen worden genomen om belangenverstremming te voorkomen. Partijen waarop de gedragscode betrekking heeft, zijn: referenten, juryleden, commissieleden, leden van besluitnemende organen en medewerkers van STW.

De volledige tekst van de gedragscode belangenverstremming die STW hanteert, kunt u vinden op: [www.nwo.nl/nwohome.nsf/pages/NWOP\\_6CYFSB](http://www.nwo.nl/nwohome.nsf/pages/NWOP_6CYFSB)

## Na honorering

(zie ook de [algemene financieringsvoorwaarden](#) op [www.stw.nl/Infobalie/](http://www.stw.nl/Infobalie/))

► De hoofdaanvrager wordt projectleider. Bij grote projecten is het noodzakelijk op onderdelen aparte deelprojectleiders te benoemen. Bij honorering krijgt elke betrokken onderzoeksinstituten een honoreringsbrief met bijlagen, waarin de juridische en financiële randvoorwaarden van de financiering zijn vastgelegd en die door elke onderzoeksinstituten afzonderlijk voor akkoord moeten worden getekend. De kredieten voor materialen, reizen en investeringen worden in eerste instantie voor niet meer dan twee jaar toegekend. Het personeelskrediet per positie wordt in eerste instantie voor niet meer dan drie jaar toegekend. STW reserveert het eventuele restant van de gelden voor de voortzetting na twee jaar.

## Start en startdatum van het project

De toegekende kredieten komen pas beschikbaar nadat de benodigde documenten ondertekend zijn ontvangen door STW en er aan alle gestelde honoreringsvoorwaarden is voldaan. Indien dit laatste nog niet geval is, bijvoorbeeld door nog lopende onderhandelingen over intellectueel eigendom, kan aan STW schriftelijke toestemming gevraagd worden om het project

te mogen starten. Zonder schriftelijke toestemming zijn de mogelijke financiële risico's voor de aanvrager(s). De startdatum van het project is de datum waarop een eerste uitgave van de toegekende middelen is gedaan. Dit is doorgaans niet de datum van honorering. Meestal betreft dit de aanstelling van het eerste personeelslid op kosten van het project.

## Voortzetting

Bij projecten met een looptijd van drie jaar of langer adviseert de gebruikerscommissie STW over de voortzetting van het project op basis van de voortgang. STW besluit daarop over het toekennen van de bij honorering gereserveerde kredieten.

## Verlenging

Een verlenging na afloop van een project is slechts zeer beperkt mogelijk. Daarbij zijn de vooruitzichten met betrekking tot de utilisatie bepalend. In het kader van het utilisatieperspectief kunnen op het project resterende financiële middelen worden aangewend voor de verlenging van één personeelspositie (1 fte) voor de periode van maximaal drie maanden. Als voor de verlenging uitbreiding van het budget noodzakelijk is, dan is cofinanciering door (één van de) gebruikers een vereiste. Voor deze cofinanciering gelden dezelfde criteria als voor cofinanciering bij indiening van een onderzoeksvoorstel. De STW-bijdrage is inclusief de nog op het project resterende financiële middelen en bedraagt maximaal 50% van de totale kosten voor de verlenging van het project.

## Beëindiging en einddatum

De einddatum van een project is de datum waarop de laatste tijdelijke aanstelling wordt beëindigd.

De projectleider ontvangt daarop van STW twee eindformulieren om het project zowel inhoudelijk als financieel af te ronden. Niet bestede kredieten komen na beëindiging van het project te vervallen. De bij het eindformulier gevraagde samenvattingen worden gebruikt voor publicatie in het utilisatierapport van STW. Jaarlijks geeft STW een utilisatierapport uit waarin over projecten, 5 en 10 jaar na de start van het project, wordt gerapporteerd.

## Stopzetting

Het door STW stopzetten van een project voor de officiële einddatum is mogelijk als niet (meer) wordt voldaan aan de verplichtingen en/of financieringsvoorwaarden of wanneer de wetenschappelijke kwaliteit van het onderzoek en/of utilisatie van de resultaten van het onderzoek onder de maat zijn.

## Overige informatie

### Contact

Algemene informatie kunt u verkrijgen bij:

### Technologiestichting STW

bezoekadres

Van Vollenhovenlaan 661

3527 JP Utrecht

postadres

postbus 3021

3502 GA Utrecht

telefoon

030 6001 211

fax

030 6014 408

e-mail

info@stw.nl

internet

www.stw.nl

### STW-bureau

Bij verwijzing naar het STW-bureau kunt u contact opnemen met de bij u bekende program officer of via het algemene telefoonnummer vragen naar een program officer op uw vakgebied.

### Mogelijkheid van klagen of bezwaar maken

Als u een klacht heeft over de behandeling van uw onderzoeksvoorstel, de wijze waarop u door een medewerker bejegend bent, fouten die in een administratieve afhandeling zijn gemaakt of onjuiste voorlichting, dan kunt u uw klacht mondeling of schriftelijk melden bij de medewerker met wie u steeds in de voorliggende periode contact heeft gehad.

Belanghebbenden kunnen bezwaar maken tegen besluiten die STW heeft genomen. Dat moet gebeuren binnen zes weken na de dag waarop het betreffende besluit bekend is gemaakt, door het indienen van een gemotiveerd bezwaarschrift. Een bezwaarschrift dient door belanghebbende te worden gericht aan: Algemeen Bestuur NWO, Postbus 93138, 2509 AC Den Haag. Een kopie van het bezwaarschrift wordt gestuurd naar STW ter attentie van de directeur.

## Links

### \_ Aanvragen Open Technologieprogramma:

<http://www.stw.nl/Infobalie/Aanvragers.htm>

### \_ Algemene financieringsvoorwaarden STW:

<http://www.stw.nl/Infobalie/>

### \_ Belangrijkste uitgangspunten van het Beleid Intellectueel Eigendom (IE-beleid) van STW:

<http://www.stw.nl/Infobalie>

### \_ Taak en werkwijze gebruikerscommissies:

<http://www.stw.nl/Infobalie/Gebruikers.htm>

### \_ Richtlijnen voor juryleden:

<http://www.stw.nl/Infobalie>

### \_ Vragen aan referenten/Aspecten ter beoordeling:

<http://www.stw.nl/Infobalie/ReferentenJuryleden.htm>

### \_ Gedragscode belangenverstrengeling:

[http://www.nwo.nl/nwohome.nsf/pages/NWOP\\_6CYFSB](http://www.nwo.nl/nwohome.nsf/pages/NWOP_6CYFSB)

### \_ Vaste tarieven salaristabellen:

<http://www.stw.nl/Infobalie/Aanvragers.htm>

### \_ Vergoeding drukkosten proefschrift:

<http://www.stw.nl/Infobalie>

### \_ Normbedragen voor verblijfskosten buitenland:

<http://www.stw.nl/Infobalie/Aanvragers.htm>

### \_ Normbedragen kapitaliseren cofinanciering personeelskosten:

<http://www.stw.nl/Infobalie/Aanvragers.htm>

### \_ Iris:

<https://iris.stw.nl/iris>

### \_ Hoe werkt Iris:

[https://iris.stw.nl/iris/help/GebruikershandleidingIrisSTW\\_nl.pdf](https://iris.stw.nl/iris/help/GebruikershandleidingIrisSTW_nl.pdf)

### \_ Nederlandse Organisatie voor Wetenschappelijk Onderzoek (NWO):

<http://www.nwo.nl/>

## Richtlijnen voor aanvragers

► STW maakt als gebied voor de Technische Wetenschappen (TW) deel uit van de Nederlandse Organisatie voor Wetenschappelijk Onderzoek (NWO; zie ook [www.nwo.nl](http://www.nwo.nl)). Als zodanig verstrekt STW tweede geldstroom subsidies. STW zal kosten vergoeden voor tijdelijk op het project bij de onderzoeksinstelling aan te stellen personeel en project-specifieke kosten voor materialen, reizen en/of apparatuur. De onderzoeksinstelling is verantwoordelijk voor medefinanciering uit de eerste geldstroom en draagt daarmee zorg voor de benodigde infrastructuur en de begeleiding van de projectmedewerkers.

Indien een (mede)aanvrager samenwerkt met andere voor STW niet-subsidiabele instellingen, bijvoorbeeld met TNO of een buitenlandse universiteit, dan dragen de niet-subsidiabele instellingen hun eigen kosten.

Als de totale projectkosten hoger zijn dan 500.000 euro is een bijdrage in de projectkosten (cofinanciering) door (een) gebruiker(s) verplicht en wel 25% van het meerdere boven de 500.000 euro. De maximale STW-bijdrage bedraagt 750.000 euro. Bij projecten met een investeringskarakter (> 250.000 euro aan apparatuur) bedraagt de STW-bijdrage maximaal 1 miljoen euro.

### Hoofd- en medeaanvragers

De hoofdaanvrager wordt bij honorering projectleider en draagt de eindverantwoordelijkheid voor de uitvoering van het onderzoek inclusief het utilisatieplan. Medeaanvragers moeten een actieve rol hebben bij de uitvoering van het project en kunnen in geval van meerdere participerende onderzoeksinstellingen als deelprojectleider worden aangewezen.

### Wie kunnen optreden als hoofd- en medeaanvragers?

- \_ Hoogleraren en universitaire (hoofd)docenten, vast aangesteld aan Nederlandse universiteiten en personen met vergelijkbare posities aan de universitaire medische centra.
- \_ Onderzoekers met een 'tenure track'-aanstelling. STW definieert een 'tenure track'-aanstelling als een aanstelling voor ervaren wetenschappelijk onderzoekers met uitzicht op een vast dienstverband en een hoogleraarschap op termijn. De 'tenure track'-aanstelling moet schriftelijk zijn vastgelegd en

gefinancierd worden uit structurele middelen. STW zal verifiëren of de aanstelling aan deze voorwaarden voldoet en of deze is gegarandeerd voor de looptijd van het project.

- \_ Vast aangesteld wetenschappelijke personeel van onderzoeksinstituten die in hoofdzaak zijn gefinancierd door het Ministerie van OCW (zie bijlage 1).

### Hoofd- en medeaanvragers met een deeltijdaanstelling

- \_ Hoofdaanvragers en medeaanvragers die in deeltijd werken moeten in ieder geval over voldoende universitaire faciliteiten en budget beschikken om het project naar behoren te kunnen uitvoeren.
- \_ Hoofdaanvragers en medeaanvragers moeten STW-onderzoek uitvoeren in de tijd dat ze voor de onderzoeksinstelling werken. Is dat niet het geval dan dient de andere werkgever een afstandsverklaring te tekenen, zodat kenniseigendom voor STW en de onderzoeksinstelling(en) is gewaarborgd.

### Wie kunnen niet aanvragen?

- \_ Personeel met een nulaanstelling
- \_ Personeel met een tijdelijk dienstverband (bijv. postdocs)
- \_ Emeritus hoogleraren
- \_ Personeel van instituten met een toegepaste of technologische doelstelling, zoals TNO, de Grote Technologische Instituten (GTI's) en het niet-universitaire deel van WUR
- \_ Personeel van een door een doelsubsidie publiek-privaat gefinancierde onderzoeksinstelling
- \_ Personeel van buitenlandse onderzoeksinstellingen

### Het opstellen en indienen van het onderzoeksvoorstel

Een onderzoeksvoorstel dient elektronisch via Iris, het elektronisch subsidie-aanvraagstelsel van STW, ingediend te worden. Voor het indienen van onderzoeks aanvragen en de handhaving van Iris kunt u terecht op <https://iris.stw.nl/>.

De aanvraag bestaat uit twee delen:

- 1 \_ een fact sheet waarop de kerngegevens van zowel aanvrager(s) als aanvraag staan

(o.a. naam en adresgegevens, de titel van het onderzoek en een Engelstalige samenvatting);

- 2 \_ het aanvraagformulier waarop de overige gevraagde gegevens vermeld moeten worden. Gelijktijdig met het elektronisch indienen van de fact sheet verstuurt u als bijlage, in pdf-formaat (zie handleiding Hoe werkt Iris), het ingevulde aanvraagformulier. Andere bijbehorende bijlagen dienen afzonderlijk en in pdf-formaat te worden toegevoegd. De fact sheet met bijlagen wordt als onderzoeksvoorstel beschouwd.

### **Alleen elektronisch ingediende onderzoeksvoorstellen worden in behandeling genomen.**

### Formaat

Het voorstel telt maximaal twaalf pagina's A4-formaat (minimaal Arial puntgrootte 10 of vergelijkbaar lettertype), exclusief literatuurlijst en bijlagen. Bij participatie van meerdere onderzoeksinstellingen is het maximum vijftien pagina's. De aanvraag dient in het Engels te zijn gesteld. Bij paragraaf 4.1 van het aanvraagformulier is het toegestaan extra subhoofdstukken toe te voegen.

De in te vullen informatie dient u volledig en correct aan te leveren. Incompleet ingevulde formulieren of het overschrijden van de maximaal toegestane ruimte kan leiden tot het niet in behandeling nemen van uw aanvraag.

### Opnieuw indienen van onderzoeksvoorstellen

Onderzoeksvoorstellen die in een eerdere STW-selectieprocedure zijn afgewezen, kunnen niet zondermeer opnieuw ingediend worden. Bij het opnieuw indienen van een onderzoeksvoorstel geldt als eis dat de wetenschappelijke beschrijving (paragraaf 4 van het aanvraagformulier) en/of het utilisatieplan (paragraaf 5 van het aanvraagformulier) significant dien(t)en te zijn aangepast. Dit ter beoordeling door STW. Het eerdere referentencomentaar kan voor de aanpassing als leidraad dienen. De aanvrager dient bij indiening van het onderzoeksvoorstel een Engelstalige motivatie bij te voegen waarin de aanpassingen worden toegelicht. Bij onvoldoende aanpassing wordt het onderzoeksvoorstel niet in behandeling genomen.

## Toelichting op het aanvraagformulier

### 1.1 \_ Further details main applicant

Naam en adres van de hoofdaanvrager staan op de fact sheet (NL-naamgeving). Vermeld hier de aanvullende gegevens, o.a. Engelstalige naamgeving organisatie/organisatieonderdeel, aanstellingspercentage en bevestiging vast dienstverband.

### 1.2 \_ Further details co-applicants

Vermeld hier de naam en adresgegevens van de medeaanvragers met zowel Nederlandse als Engelstalige naamgeving. Vermeld hier ook de aanvullende gegevens, o.a. aanstellingspercentage en bevestiging vast dienstverband.

### 1.3 \_ Title

Vermeld hier de titel van het project en eventueel ook een verkorte titel.

### 1.4 \_ Key words

Vermeld hier de trefwoorden specifiek voor het onderzoek en vakgebied, inclusief populaire wetenschappelijke termen.

## 2. \_ Summaries

► De samenvattingen moeten duidelijk zijn voor niet-vakgenoten, zoals de juryleden. Juryleden zullen hun oordeel met name baseren op de mening van de experts zoals is vastgelegd in het protocol, de samenvattingen en de utilisatieparagraaf. Het is dan ook zeer belangrijk dat deze paragrafen begrijpelijk en bondig geschreven zijn, zodat juryleden worden overtuigd.

Daarnaast kunnen deze paragrafen door STW gebruikt worden voor publicatiedoelinden, waarbij te allen tijde rekening gehouden zal worden met de vertrouwelijkheid van de gegevens.

### 2.1 \_ Research summary

In een half A4 beschrijft u de probleemstelling, het onderzoek en de te verwachten resultaten.

### 2.2 \_ Utilisation summary

In een half A4 geeft u een omschrijving van de utilisatie. Hier noteert u wat de jury moet weten over de utilisatie, de aanpak ervan en de kans dat deze wordt gerealiseerd.

### 2.3 \_ Summary in Dutch, onderzoek

Naast een Engelse samenvatting voor onderzoek voegt u een Nederlandse samenvatting toe (half A4).

### 2.4 \_ Summary in Dutch, utilisatie

Naast een Engelse samenvatting voor utilisatie voegt u een Nederlandse samenvatting toe (half A4).

## 3 \_ Current composition of the research group

► Vermeld hier de samenstelling van het team dat het onderzoek zal gaan uitvoeren en hoe de verantwoordelijkheden en taken zijn verdeeld.

\_ Als meerdere onderzoeksinstellingen participeren in een project geeft u aan wie naast de projectleider de beoogde deelprojectleiders zijn.

\_ Indien meerdere onderzoeksinstellingen en/of onderzoeksgroepen bij het project betrokken zijn, geeft u ook aan wie van de medeaanvragers per onderzoeksinstelling en/of onderzoeksgroep de leiding heeft en wie verantwoordelijk is voor de begeleiding van de onderzoekers.

\_ Als er sprake is van een deeltijdaanstelling van een (mede)aanvrager die kleiner is dan 0,4 fte, moet in het voorstel staan wie van de vaste staf de dagelijkse begeleiding van de projectmedewerkers voor zijn of haar rekening neemt.

\_ De projectleider is in alle gevallen verantwoordelijk voor de coördinatie en communicatie tussen de deelnemende instellingen/onderzoeksgroepen/onderzoekers.

## 4. \_ Scientific description

► Een vakdeskundige ('expert reviewer') moet hier voldoende informatie vinden om de kwaliteit van het onderzoeksvoorstel te kunnen beoordelen.

### 4.1 \_ Research contents/Introduction

Beschrijf de wetenschappelijke uitgangspunten en de inhoud van het project. Geef weer met welke methoden en technieken u het probleem aan gaat pakken, welke kennis al beschikbaar is, wat nog ontwikkeld moet worden en welke instrumenten of modellen u daarbij wilt inzetten. Het is niet voldoende hier uitsluitend de wetenschappelijke vraagstelling te noemen.

### 4.2 \_ Existing infrastructure

Specificeer hier de onderzoeksinstelling(en)/afdeling(en)/onderzoeksgroep(en) waar het

onderzoek fysiek plaatsvindt. Deze informatie wordt gebruikt om vast te stellen of het onderzoek bij de genoemde onderzoeksinstelling(en) kan worden uitgevoerd. Tot de beschikbare infrastructuur behoren geoutilleerde laboratoriumruimte en benodigde apparatuur.

### 4.3 \_ Time plan and division of tasks

Beschrijf hier de voorgestelde onderzoekplanning over de jaren. Geef per onderzoekslijn de fasering aan en beschrijf duidelijk en eenduidig het stappenplan (subdoelen en/of einddoelen) en de beoogde resultaten. Als verschillende onderzoekslijnen van elkaar afhankelijk zijn, geef dit dan aan. Een schematische representatie van de onderzoeksplanning is verplicht. De totale duur van het onderzoeksplan mag de zes jaar niet overschrijden.

## 5. \_ Utilisation plan

► Het utilisatieplan moet duidelijk zijn voor personen zonder specifieke voorkennis. Geef voldoende details zodat referenten en juryleden kunnen beoordelen wat de termijn is waarop eventuele toepassing buiten de wetenschap kan plaatsvinden.

### 5.1 \_ The problem and the proposed solution

\_ Beschrijf het probleem dat u gaat oplossen en geef aan voor wie het een probleem is. Geef aan wat de maatschappelijke en economische gevolgen zijn zolang het probleem nog niet opgelost is.

\_ Beschrijf hoe de beoogde onderzoeksresultaten een bijdrage leveren aan de oplossing van het probleem.

\_ Geef aan op welke termijn na de start van het onderzoek de beoogde onderzoeksresultaten tot een geheel nieuwe methode of een nieuw product, proces of dienst kunnen leiden. Beschrijf de markt daarvoor. Het gaat hierbij om niet-wetenschappelijke toepassingen.

\_ Het opleveren van software code als open source wordt door STW niet gezien als utilisatie, maar als publicatie. In voorkomende gevallen kan het wel de utilisatie ten goede komen. In het utilisatieplan moet worden aangegeven hoe het bevorderen van de utilisatie gerealiseerd kan worden.

\_ Geef aan of de onderzoeksresultaten onderdeel kunnen worden van een standaardisatie of normstelling. Zo ja, omschrijf dit.

## 5.2 \_ Potential users

Geef hier de contactgegevens (naam organisatie/bedrijf en contactpersoon, adres, telefoonnummer, e-mailadres) van bedrijven en instellingen die willen deelnemen aan de gebruikerscommissie. Geef aan volgens welk stappenplan u ervoor gaat zorgen dat de resultaten van het onderzoek daadwerkelijk worden toegepast door gebruikers. Als daar tijdens de looptijd van het project derden bij nodig zijn, is het van belang dat die hun medewerking hebben toegezegd.

Vermeld hier ook of gebruikers al toegezegd hebben een uitnodiging voor de gebruikerscommissie te zullen accepteren of op een andere wijze mee te werken. Als gebruikers een bijdrage aan het project hebben toegezegd kunt u dit hier kort aangeven. De onderbouwing van de cofinanciering ten opzichte van de begroting vindt verder plaats bij punt 8.5.

### Toelichting

Gebruikers van onderzoek worden gedefinieerd als natuurlijke personen of rechtspersonen (nationaal of internationaal) die de resultaten van het onderzoek kunnen toepassen. Soms is er onderscheid te maken tussen directe gebruikers van de ontwikkelde kennis, meestal bedrijven, en eindgebruikers, die de producten van die bedrijven afnemen. Beiden hebben hun eigen rol in de innovatieketen en moeten benoemd worden in het utilisatieplan. Na honorering van het onderzoeksvoorstel moeten in de gebruikerscommissie minimaal vier gebruikers zitting hebben, waarbij tenminste 50% van de gebruikers afkomstig dient te zijn uit het bedrijfsleven. Hierop kan STW een uitzondering maken, bijvoorbeeld als één gebruiker een zeer significante bijdrage aan het beoogde project levert (zie algemene financieringsvoorwaarden van STW op [www.stw.nl](http://www.stw.nl)). Onderzoeksvorstellen vanuit een medische faculteit of universitair medisch centrum moeten net als andere voorstellen potentiële gebruikers hebben. Tenminste een van de gebruikers moet een bedrijf zijn. Alleen 'de patiënt' of 'een kliniek' is in dit geval niet voldoende. Aan de uiteindelijke samenstelling van de gebruikerscommissie worden dezelfde voorwaarden gesteld als aan andere OTP-projecten.

## 5.3 \_ Past performance

Geef aan of het onderzoeksteam in het verleden succesvolle utilisatie heeft gerealiseerd. Geef aan of er wetenschappelijke resultaten naar de markt zijn gebracht. Geef aan of de toepassingen zijn gerealiseerd in STW-verband of anderszins.

## 6. \_ Intellectual property

► Vermeld hier alle voor het onderzoeksvoorstel relevante informatie met betrekking tot het IE-beleid van STW. Het verstrekken van de gevraagde informatie is verplicht.

### Toelichting

STW dient vooraf duidelijkheid te hebben over belemmeringen om resultaten vrijelijk te kunnen gebruiken of exploiteren. Als blijkt dat er belemmeringen zijn voor de uitvoering van het IE-beleid van STW, zal STW aanvullende voorwaarden stellen. Indien tijdens de uitvoering van het project blijkt dat de projectleider heeft verzuimd dergelijke relevante informatie te melden, kan STW het project opschorten totdat de belemmeringen zijn weggenomen. STW kan daarbij verzoeken om inzage in contracten en/of patenten. Contracten mogen niet in conflict zijn met het IE-beleid van STW. Als blijkt dat STW niet vrijelijk over de resultaten uit het STW-onderzoek kan beschikken, kan STW besluiten het project niet te honoreren dan wel stop te zetten.

### 6.1 \_ Contracts

Vermeld hier of er bestaande contracten (o.a. material transfer agreements, licenties, samenwerkingsovereenkomsten) met derden zijn in relatie tot het onderzoeksonderwerp.

### 6.2 \_ Patents

Geef hier een overzicht van octrooien en/of octrooiaanvragen van beoogde betrokkenen bij het project op het gebied van het onderzoeksvoorstel. Geef daarbij aan of de octrooien en/of octrooiaanvragen op naam van de betrokken onderzoeksinstituut(en) staan of op naam van derden. Indien de betrokken onderzoeksinstituten relevante octrooien hebben, geef aan of hierover afspraken met derden zijn gemaakt. Geef aan of er octrooien en/of octrooiaanvragen zijn die een belemmering vormen voor de utilisatie van de beoogde onderzoeksresultaten. Indien er sprake is van een belemmering, motiveer of er nog voldoende kansen zijn om de beoogde onderzoeksresultaten te beschermen door een octrooi. Indien het octrooieren van onderzoeksresultaten niet opportuun is, geef daarvoor hier de reden.

## 7. \_ Positioning of the project proposal

Beschrijf hier in hoeverre het onderzoeksvoorstel zich onderscheidt van lopende onderzoeksinitiatieven. Beschouw hierbij zowel de nationale als de internationale context. Vermeld ook de relevante samenwerkingsverbanden met andere (inter)nationale onderzoeksgroepen.

## 7.1 \_ Uniqueness of the proposed project

Geef aan waarin het onderzoeksvoorstel origineel en innovatief is.

## 7.2 \_ Embedding of the proposed project

Geef nadere informatie over de inpassing van het beschreven onderzoeksplan binnen lopende initiatieven van de onderzoeksgroep en/of sectie.

Geef aan of het onderzoeksvoorstel deel uitmaakt van of gelieerd is aan een onderzoeksprogramma waarin de onderzoeksinstituut van de aanvrager(s) participeert. Zo ja, geef aan om welk onderzoeksprogramma het gaat.

## 7.3 \_ Request for support elsewhere

Vermeld of ook elders financiering is aangevraagd voor dit onderzoeksvoorstel of delen daarvan. Zo ja, vermeld bij welke subsidieverstreker(s) en geef aan wat de status is van die aanvraag op het moment van indiening bij STW.

### Toelichting

Als na honorering blijkt dat van andere zijde financiële steun is toegezegd of gegeven, zonder dat STW hiervan op de hoogte is, kan dit leiden tot bijstelling van de hoogte of intrekking van de financiering.

## 8. \_ Financial planning

Geef hier een motivering van de noodzaak van zowel de gevraagde personeelskredieten als van de benodigde materialen en investeringen in apparatuur.

### Toelichting

STW vergoedt de salariskosten van tijdelijk personeel, materiële kosten (verbruiksgoederen, kleine instrumenten en hulpmiddelen), reiskosten en investeringskosten (dure apparatuur) voor zover deze rechtstreeks aan het STW-project zijn toe te rekenen.

### 8.1 \_ Personnel positions

Vermeld hier de benodigde tijdelijke personeelsplaatsen. U kunt tijdelijke personeelsplaatsen aanvragen voor:

- \_ promovendus
- \_ postdoc (PD)
- \_ PDEng trainee
- \_ overig WP (wetenschappelijk personeel, o.a. toegevoegd onderzoeker, drs., ir., AGNIO, AGIO)
- \_ NWP (niet-wetenschappelijk personeel, o.a. technisch assistent)
- \_ Casimir-kandidaat

## Toelichting Tijdelijke personeelsplaatsen

U kunt tijdelijke personeelsplaatsen aanvragen tot een maximum van vier jaar in het geval van een full time aanstelling. U vermeldt de functiecategorie, de duur van de aanstelling, het percentage deeltijd en het bijbehorende bedrag. Voor iedere functie hanteert STW een vooraf bepaald vast maximum tarief per aanstellingsjaar (zie [www.stw.nl](http://www.stw.nl)). Voor de vaststelling van deze tarieven volgt STW de vastgestelde tarieven uit het meest recente 'akkoord overlaten werkgeverschap NWO/VSNU', zonder opslag voor het risico van werkloosheid. In het kader van dit akkoord worden de personeelstarieven voor de posities jaarlijks vastgesteld, na overeenkomst over de prognose voor de meerjarenontwikkeling van de personeelstarieven. De tarieven, die gelden op het moment van honorering, blijven gehandhaafd voor de looptijd van het STW-project. Als de personeelstarieven tijdens de selectieprocedure worden gewijzigd, zal STW bij de honorering de nieuwe tarieven volgen. Dit heeft dan geen consequenties voor de hoogte van de verplichte bijdrage van gebruikers.

Voor personeel aangesteld op toegevoegde personeelsplaatsen tijdens de looptijd van het project (bijv. bij voortzetting of verlenging) zijn de op dat moment geldende tarieven van toepassing.

Voor PD-, WP- en NWP-posities accepteert STW geen WW-verplichting als de aanstellingsduur minder dan 12 maanden bedraagt en/of de kandidaat meer dan 1 jaar relevante werkervaring heeft uit een eerdere vergelijkbare aanstelling.

De onderzoeksinstituten stelt het personeel aan en draagt de verantwoordelijkheid die bij het werkgeverschap horen.

deskundigheid heeft die noodzakelijk is voor het uitvoeren van het voorgestelde onderzoek. STW accepteert in dit geval geen WW-verplichting.

## Toelichting Detachering

Tijdelijke onderzoekers worden aangesteld aan de onderzoeksinstituten waar het onderzoek dient te worden uitgevoerd. Omdat STW als randvoorwaarde stelt dat kennisopbouw in meerderheid bij de onderzoeksinstituten plaats moet vinden, is detachering van universitaire onderzoekers bij een bedrijf of andere onderzoeksinstituten slechts voor beperkte tijd mogelijk, d.w.z. maximaal 50% van de aanstellingsomvang. Hiervoor is schriftelijke toestemming vooraf van STW nodig. Met het oog op het IE-beleid van STW zal een detacheringsovereenkomst afgesloten worden.

## Toelichting PDEng trainee

Het is mogelijk om een tijdelijke personeelsplaats aan te vragen voor een PDEng trainee (Professional Doctorate in Engineering). Deze positie dient te worden aangevraagd in een groter onderzoeksverband (1 of meerdere andere WP-posities). De PDEng trainee is in dienst bij de aanvragende instelling en kan voor bepaalde tijd werkzaamheden binnen het onderzoek bij een bedrijf uitvoeren (op basis van detachering).

Aan de PDEng-positie zijn de volgende voorwaarden verbonden:

- \_ In het onderzoeksplan en de utilisatieparagraaf dient de inbedding van de PDEng-positie beschreven te worden en/of het achterliggende 'Technological Designer Programme'.
- \_ Uitgaande van een full time aanstelling geldt een duur van maximaal 2 jaar.
- \_ Voor de PDEng-positie geldt het personeelstarief van een promovendus (eerste 24 maanden). De personeelskosten worden opgevoerd bij het personeelskrediet.
- \_ Voor de PDEng positie kan materiaal- en/of reiskrediet aangevraagd worden als onderdeel van het reguliere aan te vragen krediet.
- \_ De detachering bij het betrokken bedrijf is maximaal 50% van de totale aanstellingsomvang.
- \_ De bijdrage van het betrokken bedrijf aan de PDEng-positie is € 50 (uitgaande van 1 fte voor 24 maanden). Deze bijdrage dient opgevoerd te worden in de projectbegroting als in cash cofinanciering te verrekenen met STW.

## Toelichting Vaste staf

Niet subsidiabel is het salaris van of een toelage aan de (mede)aanvrager alsmede het salaris van of een toelage aan andere personen met een vaste aanstelling of anderszins duurzaam verbonden aan de instelling waar het onderzoek plaatsvindt. Enige uitzondering daarop is de tijdelijke aanstelling op een project van een technisch assistent (NWP). Het is mogelijk om een NWP'er met een bestaand dienstverband bij de onderzoeksinstituten tegen de standaard NWP-tarieven tijdelijk ten laste van een STW-project aan te stellen, indien deze NWP'er een specifieke bijzondere

- \_ Bij honorering van het project moet met het betrokken bedrijf een (detacheringsovereenkomst afgesloten worden, waarin het eigendom van de resultaten van het onderzoek dat wordt uitgevoerd bij het bedrijf bij de aanvragende instelling en STW blijft conform het IE-beleid van STW.
- \_ STW kan met het betrokken bedrijf afspraken maken over het verkrijgen van een optierecht op resultaten van het onderzoek. Ingeval er meerdere gebruikers zijn die ook substantieel bijdragen aan het onderzoek, overlegt STW met het betrokken bedrijf en deze andere gebruikers over de mogelijkheden van bijvoorbeeld een gedeelde optie of een optie op deelresultaten.

## Toelichting Casimir-kandidaat

Het is mogelijk één WP-positie in te laten vullen door een academisch opgeleide R&D-werknemer van een Nederlands bedrijf of een bedrijf met een Nederlandse vestiging waar R&D bedreven wordt (100% private sector). Hiervoor gelden de volgende voorwaarden:

- \_ Uitgaande van een full time detachering geldt een duur van maximaal 2 jaar en voor een promotietraject van maximaal 3 jaar. Detachering in deeltijd (minimaal 50%) is mogelijk.
- \_ De beoogde kandidaat dient minimaal 1 jaar bij de werkgever uit bovengenoemde private sector werkzaam te zijn.
- \_ Bij de aanvraag moet een korte beschrijving gegeven worden van de werkervaring en expertise van de beoogde kandidaat. Uitgaande van de benodigde werkervaring van desbetreffende kandidaat moet een promotietraject binnen 3 maanden kunnen worden afgerond.
- \_ Naast de Casimir-positie dient er tenminste 1 andere WP-positie te worden aangevraagd met minimaal dezelfde aanstellingsomvang.
- \_ De Casimir-kandidaat dient toegang te hebben tot de universitaire infrastructuur en de Casimir-positie dient een integraal en noodzakelijk onderdeel te zijn van het voorgestelde universitaire onderzoek. De Casimir-positie staat ten dienste van het behalen van de projectdoelstellingen en utilisatie. Dit moet in het onderzoeksplan beschreven worden.
- \_ Voor de Casimir-positie geldt m.b.t. de personeelskosten dat de universiteit de werkelijk aan het bedrijf te vergoeden detacheringskosten kan declareren bij STW, tot maximaal het personeelstarief voor een postdocpositie geldend voor

betreffende aanstellingsomvang. Deze kosten dienen gerekend te worden tot het materiaalkrediet van het project. Voor de Casimir-kandidaat accepteert STW geen WW-verplichting.

- \_ Voor de Casimir-kandidaat kan materiaal- en/of reiskrediet aangevraagd worden als onderdeel van het reguliere aan te vragen krediet.
- \_ Bij honorering van het project moet met het oog op het IE-beleid van STW een detacheringsovereenkomst worden afgesloten.

### 8.2 \_ Consumables

Geef hier een specificatie volgens de binnen uw onderzoekinstelling geldende normen van de kosten van verbruiksgoederen, kleine instrumenten en hulpmiddelen en kosten van binnenlandse reizen. De in de begroting vermelde bedragen zijn exclusief BTW.

#### Toelichting Materiaalkrediet

##### WEL tot het materiaalkrediet te rekenen

- \_ Materialen die geen economische waarde meer hebben na gebruik. Het gaat hier dus om verbruiksgoederen, kleine instrumenten en hulpmiddelen.
- \_ Gespecificeerde samengestelde posten. Met name vaste termijnbedragen of tarieven (bijvoorbeeld 'bench fees' en 'fees voor standaard analyses') moeten worden onderbouwd. Binnen de tarieven die STW accepteert, kunnen alleen de verbruikskosten bij STW in rekening worden gebracht.
- \_ Personele kosten Casimir-positie (zie punt 8.1 voor de toelichting).
- \_ Kosten voor binnenlandse reizen.
- \_ Kosten voor projectspecifieke cursussen voor STW-onderzoekers die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van het onderzoek.
- \_ Posters voor kennisdisseminatie op congressen en symposia.
- \_ Preklinische studies. Voorwaarde hierbij is dat de projectmedewerkers zelf voor het merendeel van de werkzaamheden verantwoordelijk zijn (o.a. sampling, analyses).

##### NIET toelaatbaar van het materiaalkrediet

- \_ Posten als 'diversen', 'onvoorzien' en ongespecificeerde 'bench fees'.
- \_ Octrooikosten. In voorkomende gevallen zal STW bezien in hoeverre STW deze kosten draagt.
- \_ Kosten van publicaties of kosten aanschaf van boeken en/of tijdschriften.
- \_ Kosten voor het drukken van een proefschrift. Hiervoor bestaat een aparte vergoedingsregeling (zie [www.stw.nl](http://www.stw.nl)).

- \_ Kosten voor algemene cursussen die bij de generieke opleiding van onderzoekers horen en de generieke opleiding van een promovendus (o.a. Engels, presenteren, literatuur zoeken).
- \_ Kosten voor desktopcomputers, laptops of notebooks e.d. voor administratieve doeleinden en kosten voor computergebruik.
- \_ Generieke software. STW gaat ervan uit dat generieke software via campuslicenties beschikbaar is.
- \_ Kosten in verband met het gebruik van rekenfaciliteiten bij SARA. Deze kosten kunnen zonnig worden aangevraagd bij de NWO-Stichting Nationale Computer Faciliteiten (NCF) in Den Haag.
- \_ Kosten voor het gebruik van bestaande infrastructuur (afschrijvingskosten), salariskosten van vast personeel, huisvestingskosten, overhead en administratieve en technische ondersteuning voor zover deze tot het gebruikelijke voorzieningspakket van de onderzoekinstelling behoren.
- \_ Kosten (m.u.v. materiaalkosten) voor universitaire faciliteiten (o.a. kasruimte, proefdierfaciliteiten, specialistische onderzoeksfaciliteiten).
- \_ Klinische trials.

### 8.3 \_ Travel abroad

Vermeld hier de kosten voor buitenlandse reizen. Het krediet voor buitenlandse reizen is bestemd ter dekking van kosten verbonden aan het deelnemen aan congressen en symposia in het buitenland. Daarnaast kunnen bezoeken voor langere tijd worden aangevraagd.

#### Toelichting Korte buitenlandse reizen

STW hanteert voor de tijdelijke projectmedewerkers maximum normbedragen (2000 euro/jaar/fte) die kunnen worden opgevoerd voor korte buitenlandse reizen. Het is toegestaan om ook kosten voor buitenlandse reizen van aanvragers en medeaanvragers op te voeren tot de maximum normbedragen, mits deze kosten direct gerelateerd zijn aan de uitvoering van het voorgestelde onderzoek en een overtuigende argumentatie hiervoor wordt opgevoerd. Voor niet-wetenschappelijk personeel (NWP) kunnen in principe geen reiskosten worden aangevraagd. Indien meer geld wordt opgevoerd dan het maximum normbedrag per jaar, dan kan dit niet worden geaccepteerd, tenzij hiervoor duidelijke argumenten worden aangedragen waarop STW en de referenten hun oordeel kunnen baseren.

#### Toelichting Uitwisselingsbezoeken

Het is voor tijdelijk aangestelde projectmedewerkers mogelijk om in het kader van een STW-project een beperkte tijd (maximaal zes maanden) onderzoek te doen aan een buitenlandse onderzoekinstelling. Daarnaast is het mogelijk om in het kader van een STW-project tijdelijk een buitenlandse onderzoeker te betrekken die de onderzoekinstelling bezoekt en actief in de projectuitvoering participeert.

Randvoorwaarden bij buitenlandse reizen van maximaal zes maanden:

- \_ Dit type buitenlandse reizen moet bij het in behandeling nemen van de aanvraag bij STW bekend zijn en deel uitmaken van de onderzoeksplanning, zodat referenten dit mee kunnen nemen in hun review.
- \_ Voorwaarde voor uitwisseling is dat de kennis die door het bezoek wordt gebracht niet of onvoldoende voor handen is bij de onderzoekinstelling waar het onderzoek wordt uitgevoerd. STW toetst bij acceptatie of dit daadwerkelijk resulteert in een versterking van de kennisbasis voor het project.
- \_ STW vergoedt de reiskosten, onderzoekskosten en een normbedrag voor verblijfskosten. Er worden geen (extra) salariskosten vergoed. Voor de vaststelling van de normbedragen voor verblijfskosten zie [www.stw.nl/Infobalie/Aanvragers.htm](http://www.stw.nl/Infobalie/Aanvragers.htm).
- \_ Eventuele zaken rond intellectueel eigendom zijn afgedekt via een geschikte overeenkomst (afstandsverklaring/geheimhouding) vóórdat de reis wordt gemaakt.

### 8.4 \_ Investments

Geef hier een specificatie van de investeringskosten en een detailoverzicht van de benodigde apparatuur. Investeringskosten zijn gedefinieerd als het gebruik van duurzame wetenschappelijke apparatuur waarover economische waarde wordt afgeschreven. De kosten voor investeringen worden exclusief BTW in de begroting opgevoerd.

#### Toelichting

- \_ STW gaat ervan uit dat de onderzoekinstelling bij aanschaf van duurzame apparatuur een offerteprocedure hanteert en rekening houdt met de aanbestedingsrichtlijnen van de overheid.
- \_ Bij aanschaf van tweedehands apparatuur moet de originele nota overlegd worden.
- \_ Het is toegestaan om STW te verzoeken om een apparaat naar rato van het gebruik mee te financieren. Dit moet na honorering schriftelijk worden vastgelegd.

- \_ Computers behorend tot wetenschappelijke apparatuur en specifieke software die exclusief voor het project wordt gebruikt, kunnen worden opgevoerd als investering.
- \_ Computercapaciteit die voor het benodigde onderzoek aantoonbaar uitgaat boven het normaal benodigde kan worden opgevoerd als investering.
- \_ De apparatuur is en blijft eigendom van STW. Na beëindiging van het project blijft de apparatuur bij de onderzoekinstelling. Formele overdracht van het eigendom van de apparatuur zonder verdere vergoeding is mogelijk. Hiervoor wordt een termijn van vijf jaar na aanschaf gehanteerd.
- \_ De onderzoekinstelling is verantwoordelijk voor de aansluiting, de bedrijfskosten en het onderhoud van de aangeschafte apparatuur (servicekosten en reparatie).
- \_ STW maakt onderscheid tussen exploitatie van bestaande voorzieningen binnen de onderzoekinstelling en investering in nieuwe voorzieningen specifiek ten behoeve van een STW-project. In het geval van exploitatiekosten en bij kleinere investeringen vergoedt STW alleen de kosten van verbruiksgoederen. Deze kosten kunnen worden opgevoerd bij het materiaalcrediet. STW zal wel de volledige kosten vergoeden van investeringsgoederen geleverd door interne diensten in die gevallen waar een onevenredig beslag wordt gelegd op de betreffende dienst, mits hiervoor overtuigende argumentatie wordt aangevoerd. Dit ter beoordeling aan STW.
- \_ Als in de loop van de tijd blijkt dat de kosten voor de in het voorstel beschreven investeringen lager uitvallen dan begroot, zullen de resterende middelen terugvloeien naar STW.
- \_ STW kan bestedingen weigeren die niet vooraf zijn begroot.

### 8.5 \_ Contribution from users

Vermeld hier de financiële, personele en/of materiële cofinanciering die de gebruikers ten behoeve van het project ter beschikking stellen. Informatie over berekening van de (verplichte) levering van cofinanciering kunt u vinden in bijlage 2.

### Toelichting Criteria m.b.t. cofinanciering

- \_ STW gebruikt de financiële cofinanciering ter dekking van een gedeelte van de projectkosten. STW stuurt na honorering een factuur naar gebruikers die een financiële bijdrage hebben toegezegd. Na ontvangst wordt het geld toegewezen op het project.

- \_ STW accepteert personele inzet en materiële bijdragen als cofinanciering op voorwaarde dat deze gekapitaliseerd worden en dat deze integraal onderdeel uitmaken van het project. Dit moet duidelijk worden in de beschrijving en de planning/fasering van het onderzoek.
- \_ STW is hoofdfinancier in de projecten. Projectaanvragen waarbij de cofinanciering van de gebruikers het bedrag ten laste van STW overschrijdt, worden niet in behandeling genomen.
- \_ STW gaat ervan uit dat verstrekkers van cofinanciering een belang hebben als gebruiker en dus als toepasser van de onderzoeksresultaten buiten de wetenschap. Cofinanciers nemen altijd deel aan de gebruikerscommissie.
- \_ Overheidsinstellingen kunnen diverse rollen spelen binnen STW-projecten, te weten: (1) als onderzoekspartner (zonder recht op STW-financiering), (2) als uitvoerder van een specifieke opdracht (conform markttaarif) of (3) als gebruiker. Overheidsinstellingen kunnen als gebruiker optreden onder dezelfde voorwaarden als private gebruikers.
- \_ De te leveren cofinanciering door gebruikers moet bevestigd worden in een steunbrief. De steunbrief is in het Engels gesteld. In deze brief moet expliciet de toegezegde financiële dan wel de gekapitaliseerde materiële of personele bijdrage worden vermeld. De vermelde bedragen in de steunbrieven moeten corresponderen met de bedragen in de opgevoerde begroting.

Steunbrieven zijn gericht aan de projectleider en niet aan STW. STW zal na honorering van het onderzoeksvoorstel de gebruiker om een bevestiging van de cofinanciering vragen ('bevestiging verplichting derden') en in relevante gevallen afspraken nader vastleggen in een overeenkomst.

### Toelichting Criteria m.b.t. de *in natura* (in kind) cofinanciering

- \_ Het is mogelijk dat een gedeelte van het onderzoek wordt uitgevoerd door derden. Voorwaarde is dat de geleverde expertise in de vorm van uren niet reeds beschikbaar is op de onderzoekinstelling(en) en specifiek voor het STW-project wordt ingezet. Voor personele ondersteuning door derden hanteert STW vaste tarieven om het aantal ingezette uren (maximaal 1250 directe uren/jaar/fte)

- voor een senior of junior onderzoeker te kapitaliseren. Voor de actuele tarieven zie pagina 5.
- \_ Voor toegezegde materiële middelen rekent u de kostprijs. Commerciële tarieven worden niet geaccepteerd. Voor toegezegde apparatuur houdt u rekening met reeds gedane afschrijvingen én de intensiteit van gebruik.
- \_ Toezeggingen in de vorm van de levering van diensten kan alleen als de dienst als identificeerbare nieuwe inspanning kan worden gevolgd. De dienst moet niet reeds beschikbaar zijn op de onderzoekinstelling(en) die het onderzoek uitvoer(t)en.

Het kan voorkomen dat men reeds geleverde diensten (bijvoorbeeld een database, software of plantenlijnen) als *in natura* cofinanciering wil opvoeren. Acceptatie is in dit geval niet vanzelfsprekend. Hierover dient u contact op te nemen met STW. In nader overleg wordt dan bepaald of voor deze levering een concrete waarde is vast te stellen.

### NIET toelaatbaar als cofinanciering

- \_ STW waakt voor oneigenlijke vermenging van geldstromen; cofinanciering kan nooit afkomstig zijn uit de eerste of tweede (NWO, KNAW) geldstroom. Cofinanciering kan daardoor ook nooit afkomstig zijn van de onderzoekinstelling van de (mede) aanvrager(s) of van instellingen die zelf bij STW kunnen aanvragen.
- \_ Kortingen op commerciële tarieven.
- \_ Kosten m.b.t. overhead, begeleiding, consultancy en/of deelname aan de gebruikerscommissie.
- \_ Kosten voor diensten die voorwaardelijk zijn. Er mogen geen voorwaarden gesteld zijn aan de levering van de cofinanciering. Ook mag de levering van de cofinanciering niet afhankelijk zijn van het al dan niet bereiken van een bepaald stadium in het onderzoeksplan (bijv. go/no-go moment).
- \_ Kosten die door STW niet worden vergoed (bijv. klinische trials, kosten m.b.t. exploitatie van de resultaten uit het onderzoek).

### 8.6 \_ Cost breakdown

Vul het formulier Financiële Planning (FP) te vinden op [www.stw.nl](http://www.stw.nl) in en vermeld daarop ook de eventuele financiële bijdrage(n) en/of gekapitaliseerde bijdrage(n). Zorg ervoor dat de gekapitaliseerde bijdragen in de begroting en de steunbrieven met elkaar corresponderen. Als een project bij meerdere onderzoekinstellingen plaatsvindt, geef dan een opdeling van de begroting per onderzoekinstelling op blad 2 van de FP.

Een toelichting op het formulier is te vinden in bijlage 3.

Dit formulier dient als aparte bijlage in pdf-formaat met de fact sheet ingestuurd te worden.

### Toelichting

Elke onderzoeksinstituten sluit voor haar deel in de begroting een financieringsovereenkomst met STW.

Opdeling van de begroting per onderzoeksgroep binnen een en dezelfde onderzoeksinstituten is gezien de administratieve belasting van STW niet mogelijk.

Een onderzoeksvoorstel, waarvan de begroting niet voldoet aan de vereiste cofinanciering wordt niet in behandeling genomen.

### 8.7 \_ Letters of support

Voeg de Engelstalige adhesiebrieven en/of steunbrieven ter bevestiging van te leveren cofinanciering toe als afzonderlijke bijlagen bij de fact sheet in pdf-formaat.

### Toelichting

U kunt ervoor kiezen om adhesiebrieven toe te voegen. Hierbij onderschrijven belanghebbenden de noodzaak van het onderzoeksvoorstel. STW adviseert de aanvragers ervoor te zorgen dat de gebruikers met name het belang van het utilisatieplan voor hun bedrijfsvoering onderschrijven. In het geval er cofinanciering wordt geleverd door gebruikers is een steunbrief verplicht. In deze brieven moet naast het belang van het onderzoeksvoorstel voor de organisatie expliciet de toegezegde financiële dan wel de gekapitaliseerde materiële en/of personele bijdrage worden vermeld. De adhesiebrieven en steunbrieven moeten in het Engels zijn gesteld. De brieven moeten zijn ondertekend door een tekenbevoegd persoon en op briefpapier van de cofinancier zijn geprint. Voor indiening van een onderzoeksvoorstel is een kopie of scan van de brief voldoende. STW zal personen en organisaties die adhesie hebben betuigd of steunbrieven hebben getekend niet benaderen als referent (gedragscode belangenverstrengeling).

## 9. \_ References

### 9.1 \_ Selection of key publications research group

Vermeld hier de belangrijkste publicaties van de onderzoeksgroep(en) in relatie tot het voorstel. Vermeld ook eventuele relevante, gepubliceerde octrooien.

### 9.2 \_ List of publications cited

Vermeld hier de geciteerde publicaties. Markeer de publicaties waarbij leden van de aanvragende onderzoeksgroep(en) betrokken zijn door het lettertype vet te maken.

## 10. \_ Abbreviations and acronyms

Het is van belang dat zowel de experts als de juryleden het voorstel makkelijk kunnen lezen. Afkortingen en acroniemen moeten daarom minimaal één keer verklaard worden. Dit kan in de tekst zelf of in een aparte lijst. Gebruik zo min mogelijk afkortingen in de samenvattingen.

### Verklaring en ondertekening door de aanvrager

Met het invullen van het gevraagde (zie bijlage 4) op het formulier 'Verklaring en ondertekening door de aanvrager' te vinden op [www.stw.nl](http://www.stw.nl) tekent u, mede namens de medeaanvrager(s), de aanvraag voor naar waarheid ingevuld. Dit formulier is een verplicht onderdeel van de aanvraag en deze moet als afzonderlijke bijlage in pdf-formaat met de fact sheet worden ingestuurd.

### Tot slot

STW adviseert u in geval van onduidelijkheden of op te voeren kosten die niet in deze brochure genoemd worden vóór indiening contact op te nemen met het STW-bureau.

## Bijlage 1

### Lijst van Instituten die binnen het Open Technologieprogramma kunnen aanvragen

#### FOM-instituten

<b>AMOLF</b>	FOM-Instituut voor Atoom- en Molecuulfysica
<b>Rijnhuizen</b>	FOM-Instituut voor Plasmafysica Rijnhuizen
<b>SAF/NIKHEF</b>	FOM-Instituut voor Subatomaire Fysica

#### NWO-instituten

<b>ASTRON</b>	Netherlands Institute for Radio Astronomy
<b>CWI</b>	Centrum voor Wiskunde en Informatica
<b>ING</b>	Instituut voor Nederlandse Geschiedenis
<b>NIOZ</b>	Koninklijk Nederlands Instituut voor Zeeonderzoek
<b>NSCR</b>	Nederlands Studiecentrum voor Criminaliteit en Rechtshandhaving
<b>SRON</b>	Netherlands Institute for Space Research

#### KNAW-instituten

<b>CBS</b>	Centraal Bureau voor Schimmelcultures
<b>ICIN</b>	Interuniversitair Cardiologisch Instituut Nederland
<b>NCG</b>	Nederlandse Commissie voor Geodesie
<b>NIN</b>	Nederlands Instituut voor Neurowetenschappen
<b>NIOB</b>	Nederlands Instituut voor Ontwikkelingsbiologie
<b>NIOO</b>	Nederlands Instituut voor Ecologie
<b>NKI</b>	Nederlands Kanker Instituut

## Bijlage 2

### Cofinanciering bij grote projecten binnen het Open Technologieprogramma

Bij totale projectkosten (benodigde financiële middelen plus *in natura* bijdragen) van meer dan 500.000 euro is cofinanciering door gebruikers verplicht en wel 25% van het meerdere boven de 500.000 euro.

Cofinanciering kan bestaan uit financiële en/of *in natura* bijdragen.

**Financiële bijdragen** worden gebruikt ter dekking van een deel van de projectkosten en vormen dus samen met de STW-bijdrage de benodigde financiële middelen.

**Met *in natura* bijdragen**, ook wel *in kind* bijdragen genoemd, worden gekapitaliseerde personele en/of materiële bijdragen van gebruikers bedoeld.

De maximum STW-bijdrage bedraagt 750.000 euro per project. Bij projecten met een investeringskarakter (> 250.000 euro aan apparatuur) is de maximum STW-bijdrage 1 miljoen euro.

### Voorbeeldberekeningen bij onderzoeksvorstellen voor het Open Technologieprogramma

\_ Stel u vraagt een project aan waarvoor de totale projectkosten 340.000 euro bedragen. In dit geval is geen cofinanciering vereist.

\_ Stel u doet een aanvraag met totale projectkosten (650.000 euro benodigde financiële middelen + 0 euro *in natura* bijdrage) van 650.000 euro. De vereiste cofinanciering bedraagt 25% van 150.000 = 37.500 euro. U heeft 40.000 euro aan toegezegde financiële bijdragen van gebruikers. U voldoet hiermee aan de eisen. STW kent bij honorering 610.000 euro toe (STW-bijdrage).

\_ Stel u doet een aanvraag met totale projectkosten (610.000 euro benodigde financiële middelen + 40.000 euro *in natura* bijdrage) van 650.000 euro. De vereiste cofinanciering bedraagt 25% van 150.000 = 37.500 euro. U heeft een bijdrage *in natura* van 40.000 euro. U voldoet hiermee aan de eisen. STW kent bij honorering 610.000 euro toe (STW-bijdrage).

\_ Stel u doet een aanvraag met totale projectkosten (620.000 euro benodigde financiële

middelen + 30.000 euro *in natura* bijdrage) van 650.000 euro. De vereiste cofinanciering bedraagt 25% van 150.000 = 37.500 euro.

\_ U heeft een financiële bijdrage van 10.000 euro en een bijdrage *in natura* van 30.000 euro. U voldoet hiermee aan de eisen. STW kent bij honorering 610.000 euro toe (STW-bijdrage).

NB: Wij adviseren u bij onduidelijkheden vooraf contact op te nemen met het STW-bureau.

## Bijlage 3

### Toelichting bij het invullen van een FP

(Financiële Planning; Excel file). De FP dient als aparte bijlage in pdf-formaat met de fact sheet ingestuurd te worden.

### Toelichting

\_ Personeelskredieten worden per formatieplaats ingevuld. U vult de totale kosten in voor jaar 1, 2 en 3; en de totale kosten voor jaar 4 en verder. Het personeelskrediet wordt in eerste instantie voor niet meer dan drie jaar toegekend. STW reserveert het eventuele restant van de gelden voor de voortzetting na twee jaar. U vult per persoon een formatieplaatsnummer, een personeelscategorie, de aanstellingsomvang, het aantal maanden en het bijbehorende tarief (blad 3) in. Verifieer of u over de meest recente personeelstarieven beschikt. Jaarlijks worden deze per 1 juli vastgesteld, maar tussentijdse aanpassingen zijn mogelijk.

Houd bij berekening van de hoogte van het bedrag rekening met de aanstellingsomvang (de personeelstarieven zijn gebaseerd op 1 fte) en met het jaar van aanstelling (start in maand 13 is tarief vanaf maand 13).

NB: Promovendi worden gezien hun salarisopbouw altijd in het tarief vanaf maand 1 aangesteld.

- \_ Materieel krediet en investeringskrediet worden excl. BTW ingevuld.
- \_ Materieel krediet, krediet voor buitenlandse reizen en investeringskrediet worden ingevuld als totaal voor jaar 1 en 2; en als totaal voor jaar 3 en verder. Deze kredieten worden in eerste instantie voor niet meer dan twee jaar toegekend. STW reserveert het eventuele restant van de gelden voor de voortzetting na twee jaar.
- \_ Het personeelskrediet, materieel krediet, krediet voor buitenlandse reizen en het investeringskrediet vormen tezamen de totaal benodigde financiële middelen.
- \_ Bij cofinanciering *in natura* vult u de officiële naam van de cofinancier in, een korte omschrijving van de materiële en/of personele bijdrage en het gekapitaliseerde bedrag.

## Bijlage 4

Deze cofinanciering wordt bij bovenstaande vier kredieten niet meegerekend, maar telt wel mee bij de totale projectkosten.

- Bij cofinanciering in geld vult u de officiële naam van de cofinancier in en het bedrag dat door de cofinancier is toegezegd. Dit bedrag dient als negatief bedrag te worden ingevoerd.

Deze financiële bijdragen worden door STW gebruikt ter dekking van een deel van de projectkosten. STW int de financiële bijdrage waarna deze aan het project wordt toegekend.

- Voor alle cofinanciering geldt dat een Engelstalige steunbrief van de cofinancier vereist is met daarin de vermelding van de hoogte van het toegezegde bedrag.
- Onderzoeksvorstellen waarvan de begroting niet aan de verplichte cofinancieringseis (staffel) voldoet, worden niet in behandeling genomen.
- Budgetverdeling (blad 2) is alleen mogelijk bij verschillende aanvragende onderzoeksinstellingen.

Geef aan hoe de verschillende kredieten over de verschillende instellingen verdeeld dienen te worden. Voor de formatieplaatsen voldoet hier het corresponderende nummer op blad 1. Geef ook aan hoe de cofinanciering in geld over de verschillende instellingen verdeeld moet worden.

- Niet bestede kredieten vervallen bij beëindiging van het project.

**Voorbeeldformulier 'Verklaring en ondertekening door de aanvrager'.** Dit formulier dient als afzonderlijke bijlage in pdf-formaat met de fact sheet ingestuurd te worden.

### Verklaring en ondertekening door de aanvrager:

**Alle** (mede)aanvragers voldoen aan de criteria m.b.t. 'Wie kunnen optreden als hoofd- of medeaanvrager?'

**Alle** verplichte steunbrieven zijn bijgevoegd (afzonderlijke bijlagen in pdf-formaat)

Het formulier 'Financiële Planning' is bijgevoegd (afzonderlijke bijlage in pdf-formaat)

Indien van toepassing: Er is financiering aangevraagd voor (delen van) dit onderzoeksvorstel bij een andere financier (niet bedoeld zijn genoemde potentiële gebruikers).

Indien van toepassing: Ik ga akkoord met naleving van de Code Openheid Dierproeven.\*

**Naar waarheid ingevuld en ondertekend** (aanvraag inclusief de antwoorden op onderstaande vragen en mede namens de medeaanvrager(s))  
Naam en voorletters:

Plaats:

Datum:

M.b.t. het Beleid Intellectueel Eigendom van STW vragen wij u antwoord te geven op de onderstaande vragen. Geef waar nodig een korte motivatie.

- Zijn er (mede)aanvragers die betrokken zijn bij een van de genoemde gebruikers of bij partijen aan wie werkzaamheden al dan niet tegen vergoeding zullen worden uitbesteed? ja/nee Zo ja, vermeld de aard van de betrokkenheid (aanstelling, adviseur, lid van bestuur(sraad), etc.).
- De in het project gegeneerde kennis wordt gezamenlijk eigendom van de onderzoeksinstelling(en) en STW. Zijn de beoogde gebruikerscommissieleden die cofinanciering leveren hiervan op de hoogte? ja/nee
- Zijn de gebruikers op de hoogte van de definitieve versie van het onderzoeksvorstel,

van elkaars betrokkenheid en eventuele posities rond intellectueel eigendom? ja/nee

- Zijn er reeds afspraken (mondeling of contractueel vastgelegd) tussen (een van de) gebruikers en de aanvragende onderzoeksinstelling(en)? ja/nee
- Zijn er gebruikers die contractuele afspraken willen op het moment dat het project wordt gehonoreerd? ja/nee
- Worden er materialen of methoden/technologieën/software van derden gebruikt waarop een restrictie of bedrijfsgeheim rust? ja/nee
- Worden er materialen of methoden/technologieën/software van derden gebruikt die zijn verkregen met ondertekening van een 'material transfer agreement'. ja/nee Zo ja, welke voorwaarden zijn aan het gebruik gesteld?
- Is er sprake van relevante octrooien/octrooi-aanvragen van de betrokken onderzoeksgroepen en/of potentiële gebruikers? ja/nee
- Is er sprake van relevante octrooien van niet bij de projectaanvraag betrokken partijen, die mogelijk de utilisatie zouden kunnen belemmeren? ja/nee

\* Indien er binnen het project sprake is van dierexperimenteel werk verklaren de aanvragers akkoord te gaan met de naleving van de Code Openheid Dierproeven, zoals deze door de KNAW, VSNU en NFU is opgesteld (april 2008).

### Colofon

uitgave \_ **STW, Utrecht**

ontwerp \_ **argante argante, Amsterdam**

### Technologiestichting STW

**Van Vollenhovenlaan 661**

**3527 JP Utrecht**

telefoon \_ **030 6001 211**

fax \_ **030 6014 408**

e-mail \_ **info@stw.nl**

internet \_ **www.stw.nl**

stw-nummer \_ **2010/15472/STW**